

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
od podinspektora do głównego specjalisty ds. czynszów i rozliczeń  
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

wymiar etatu –1 etat

**proponowane wynagrodzenie: od 4 510 zł do 5 390 zł brutto** (na powyższe wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa), dodatkowo pracownikowi posiadającemu co najmniej 5 letni staż pracy przysługuje **dodatek z tytułu wysługi lat uzależniony od stażu pracy w wysokości od 5 do 20 % wynagrodzenia zasadniczego**

**1. Zakres obowiązków:**

- 1.1. Przygotowywanie i zmiana umów najmu lokali mieszkalnych i usługowych.
- 1.2. Prowadzenie spraw związanych z prawidłowością wykorzystania lokali mieszkalnych i usługowych..
- 1.3. Rozliczanie kosztów dostawy mediów do lokali administrowanych przez MZGK, w tym wody, odprowadzenia ścieków, energii cieplnej, gazu, itp.
- 1.4. Wykonywanie okresowych analiz zużycia ciepła i wody, energii elektrycznej i gazu w poszczególnych węzłach, budynkach i w miarę potrzeby w indywidualnych punktach poboru.
- 1.5. Weryfikacja faktur od dostawców mediów w zakresie ich zgodności z umowami oraz odczytami z urządzeń pomiarowych.
- 1.6. Weryfikacja rozliczeń kosztów mediów wykonanych przez zarządców nieruchomości wspólnej we wspólnotach mieszkaniowych wraz z księgowaniem wyników rozliczeń w kartotekach czynszowych najemców
- 1.7. Bieżąca obsługa mieszkańców i innych użytkowników lokali w zakresie spraw będących w kompetencji wieloosobowego stanowiska pracy ds. czynszów i rozliczeń; rozpatrywanie reklamacji dotyczących rozliczania zużycia kosztów centralnego ogrzewania, ciepłej oraz zimnej wody użytkowej; wykonywanie korekt rozliczeń.
- 1.8. Prowadzenie ewidencji węzłów rozliczeniowych i urządzeń pomiarowych mediów.
- 1.9. Koordynowanie działań związanych z wymianą i legalizacją urządzeń pomiarowych mediów.
- 1.10. Sporządzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- 1.11. Udział w opracowaniu niezbędnych zmian regulaminów rozliczeń mediów, np. w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa.

**2. Zakres odpowiedzialności:**

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

**3. Wymagania niezbędne:****3.1. wymagania formalne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie średnie w przypadku posiadania dwuletniego stażu pracy na stanowiskach związanych z najmem i/lub rozliczaniem kosztów najmu lokali, obsługą najemców, prowadzeniem spraw finansowych lub w księgowości albo wykształcenie wyższe

**3.2. pozostałe wymagania:**

- 1) znajomość ustaw:
  - a) o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - b) o własności lokali,
  - c) Prawo energetyczne,
  - d) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
  - e) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) znajomość Kodeksu cywilnego (w zakresie dotyczącym najmu lokalu),
- 2) organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- 3) myślenie analityczne,
- 4) komunikacja;
- 5) współpraca;
- 6) umiejętność obsługi komputera – Ms Office

**4. Wymagania dodatkowe (nie warunkują spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do procedury selekcji, ich spełnienie wpływa na uzyskanie wyższej liczby punktów w procedurze naboru):**

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku prawo lub administracja,
- 2) roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowiskach związanych z gospodarowaniem zasobem mieszkaniowym,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych – w zakresie statusu pracownika samorządowego,
- 4) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych i umiejętność pracy pod presją czasu;

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

- oferujemy możliwość rozwoju zawodowego, stabilność zatrudnienia i przyjazną atmosferę pracy;
- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21;
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym;

**6. Wymagane dokumenty:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru – umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych i podpisanie następującej klauzuli:

*„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”.*

**7. Informacje dodatkowe:**

- Planowane zatrudnienie od stycznia 2023 r.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **mniej niż 6%**.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać **osobiście** (sekretariat, pokój nr 15, I piętro) lub przesyłać mailem na adres: [rekrutacja@mzgk.myslowice.pl](mailto:rekrutacja@mzgk.myslowice.pl) lub pocztą tradycyjną (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w terminie do 10 stycznia 2023 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – stanowisko ds. czynszów i rozliczeń”**; na adres:


**Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej  
ul. Partyzantów 21  
41- 400 Mysłowice**

**9. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:**

O terminie przeprowadzenia naboru (w tym rozmowy kwalifikacyjnej) kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie BIP MZGK oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MZGK przy ul. Partyzantów 21.

Dyrektor MZGK



Małgorzata Książek - Grelewicz



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach informuje że:

- Administratorem danych osobowych Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej jest Dyrektor MZGK z siedzibą w Mysłowicach przy ul Partyzantów 21
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: [iod@mzgk.myslowice.pl](mailto:iod@mzgk.myslowice.pl).
- Cel przetwarzania danych: ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor MZGK



Małgorzata Książek - Grelewicz